

重要事項説明書

訪問看護ステーション オリーブの風

1 訪問看護事業者の概要

法人名	株式会社 アテナ
代表者名	代表取締役 新岡昭博
所在地	香川県善通寺市善通寺町5丁目8番31号
設立年月日	2022年11月30日

2 事業所の概要

(1) 事業所の所在地等

名称	訪問看護ステーション オリーブの風	
管理者名	奥條 理一	
善通寺事業所開所日	2023年4月1日	
所在地	住所	香川県善通寺市善通寺町5丁目8番31号
	電話	0877-85-7931
	FAX	0877-85-7932
	メールアドレス	olivewind@outlook.jp
ホームページ	URL	https://olivewind.net/
サービスの内容	訪問看護(精神部門、一般部門、リハビリテーション部門)	
介護保険事業所番号	香川県指定 第 3760490080 号	
その他指定事業所番号	健康保険指定事業所 第 0490080 号 訪問看護療養費(Ⅰ)算定指定機関 (以下指定番号省略) 難病患者に関する指定医療機関 障害者自立支援医療機関 精神科訪問看護基本療養費算定機関 24時間体制加算(Ⅰ)算定機関 特別管理加算(Ⅰ)(Ⅱ)算定機関 精神科複数回訪問看護加算算定機関 精神科重症患者支援管理連携加算算定機関 生活保護法指定医療機関 医療支援給付指定医療機関	
通常の事業実施地域	善通寺市、丸亀市、綾川町、宇多津町、多度津町、まんのう町、琴平町、三豊市、観音寺市 ※但し、実施地域における離島は除く	

※ 上記以外の地域の方(高松市、坂出市等)に関してはご相談になります。

(2) 事業の目的と運営方針

目的	主治医が在宅での訪問看護の必要性を認めた利用者に対し、介護保健法その他関係法令及び本契約に従い、その療養生活を支援し、心身の機能維持・回復を目指すことにより、その利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことが出来るよう支援することを目的とする。
運営方針	(i) 精神科医療を得意とした訪問看護ステーションとして、専門知識を活かした質の高い看護を提供します。また、1人1人に合った丁寧な看護を実践し、関係機関と連携して可能な限りの支援を行っていきます。
	(ii) 看護やりハビリテーションを提供すると同時に、地域の中で核となり、地域住民への情報提供や地域づくり、訪問スタッフの育成など、地域包括ケアを実現していきます。
	(iii) 利用者様が今まで出来なかった作業、行動、思考を少しでも通常と思われる社会生活に戻れるよう、利用者の立場になって看護計画を作成し、遂行していくと同時に、出来なかった事が出来るようになった喜びを一緒に分かち合える関係を築いていきます。

(3) 事業所の名前の由来

オリーブの花言葉は、「平和」「安らぎ」「知恵」「勝利」といった意味があり、オリーブはスピリチュアルな木とされ、聖書の中でも神聖なものとされています。そして悪霊を追い払う存在とされたり、平和のシンボルともされています。その意味の通り、利用者様はもちろんですが、利用者家族様にも「平和」や「安らぎ」が訪れる事を願ってステーションの名前に託しました。

ギリシャ神話によると、そのオリーブの木を作り出したのは「女神アテナ」。物語では、オリーブは闇夜を照らす光となり、痛みを和らげ、香り高く、そして口にすれば貴重な食料となるそうです。皆様の未来の光になり、利用者の痛みや悩みごと等を和らげる事が出来る企業を目指し社名といたしました。

(4) 職員体制

※ 2025/3/1 現在

職 種	合計人数	常勤職員	非常勤職員
正看護師	7 名	5 名	2 名
准看護師	0 名	0 名	0 名
理学療法士	1 名	1 名	0 名
作業療法士	2 名	2 名	0 名
事務員	0 名	0 名	0 名
合計職員	10 名	8 名	2 名

(5) 職員の有資格内容

- | | |
|----------|--------------------|
| *正看護師 | *強度行動障害支援研修修了者 |
| *理学療法士 | *認知症ケア専門員 |
| *作業療法士 | *ストレスチェック実施者 |
| *公認心理師 | *リンパセラピスト |
| *介護支援専門員 | *福祉住環境コーディネーター 2 級 |
| *介護福祉士 | |

(6) サービスの提供時間と事業所の営業時間

営業日及び営業時間	月曜日～金曜日	8:00～17:00
	土曜日・日曜日	休 日
	祝祭日	8:00～17:00
* 土曜日の利用希望について、関係機関や利用者様よりやむを得ない要望があった場合のみ、相談の上対応させていただきます。		
* 日曜日の利用については、関係機関の要請によりやむを得ない要望があった場合のみ、相談の上対応させていただきます。		
利用者様のご要望に関して、日曜日の利用対応は応じかねますのでご了承ください。		
* 緊急時の対応においては24時間対応となっています。但し、別途申し込みが必要となっておりますのでご希望の方はご用命下さい。		
* 他利用者様の緊急対応等があった場合、時間・曜日の変更をご相談させていただきます。		

(7) 提供するサービスの内容

訪問看護計画書の作成	主治医の指示に基づき、利用者の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、援助の目的に応じて具体的なサービスの内容を定めた訪問看護計画を作成いたします。
サービスの内容	訪問看護計画に基づき、下記の提供を行います。 ①病状の観察（健康状態の把握） ②身体の清潔（清拭、入浴介助など） ③食事・栄養の支援や指導 ④排泄の支援（おむつ交換、排便介助など） ⑤褥瘡の予防・処置 ⑥利用者及び介護者への精神的ケア ⑦リハビリテーション（生活機能の維持・向上） ⑧認知症患者の看護 ⑨療養生活や介護方法の指導・アドバイス（提案） ⑩医療機器の管理、指導、カテーテル等の医療器具管理 ⑪その他医師の指示による医療処置（点滴など） ⑫服薬管理、指導 ⑬ターミナルケア

(8) 当事業所のサービス従事者への取り組み

利用者様等の人権の擁護、虐待等ハラスメントの防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じています。

- ① 研修・講習を通じて、サービス従事者の人権意識の向上や知識技術の向上に努めます。
- ② 居宅サービス計画の作成など適切な支援の実施に努めます。

サービス従事者が利用者様及びそのご家族様を支援するにあたっての悩みや苦勞を相談できる体制を整えるほか、サービス従事者がご利用者等の権利擁護に取り組める環境整備に努めます。
- ③ また、次の内容をサービス従事者に教育、周知徹底を行い努めます。

(9) サービス従事者の禁止行為

- ① 利用者もしくははそのご家族からの金銭又は物品の授与
- ② 利用者のご家族に対するサービスの提供
- ③ 飲酒及び喫煙
- ④ 利用者もしくははそのご家族に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動
- ⑤ 利用者及びそのご家族様への各種ハラスメント 行為、暴力や脅迫行為の一切

- ⑥ その他利用者及びそのご家族等に行う迷惑行為

(10) サービス従事者への禁止行為

- ① 利用者もしくははそのご家族からの金銭又は物品の供与
- ② 利用者のご家族に対するサービスの強要
- ③ サービス時間内での飲酒及び喫煙
- ④ サービス従事者への宗教活動、政治活動、営利活動
- ⑤ 看護計画内容以外のサービス強要
- ⑥ サービス従事者への各種ハラスメント 行為、暴力や脅迫行為の一切
- ⑦ その他迷惑行為

(11) 提供するサービスの利用料について

①利用料として介護保健法第41条に規定する居宅介護サービス費の支給対象となる費用にかかる額の支払いを利用者から受けるものとします。

②-1 介護保険を利用される方は以下の通り。

1) 診療報酬で設定されている基準額は別紙料金表の通りです。

2) 利用者ごとに定められた負担割合は介護保険利用の場合基準額の1割負担となりますが、利用者様(単身世帯か夫婦世帯によっても変わる)の所得によっては2割から3割の負担割合へと変わります。

3) 要介護度ごとに「支給限度基準額」が決まっている為、自費負担額も変わってきます。

4) 介護公費利用対象者の方は介護公費負担医療制度の利用により自己負担額は異なってまいります。

②-2 医療保険を利用される方は以下の通り。

- 1) 診療報酬で設定されている基準額は別紙料金表の通りです。
- 2) 利用者ごとに定められた負担割合により基準額の1割から3割の料金を請求いたします。
- 3) 医療公費利用対象者の方は医療公費負担医療制度の利用により自己負担額は異なってまいります。

(12) 利用料、利用者負担額、その他の費用の請求及び支払方法について

<p>ご利用時間</p>	<p>厚生労働省が定める基本利用料は1回のサービスにつき「30分以上90分未満」とし、医師の指示内容により最大90分以内の対応となります。</p> <p>訪問看護(一般・精神) 31分から60分未満を基本サービスのご利用時間としています。</p> <p>訪問看護リハビリテーション 1コマ20分とし2コマから最大3コマのサービスとしています。</p> <p>※ その他、サービス内容によっては多くの時間を要すると判断した場合は最長90分まで、それ以上の時間を要する場合は別途ご相談の上ご利用時間を決めさせていただきます。</p>							
<p>90分を超えるサービスを希望する場合の利用料金について</p>	<p>事前に「加算同意書」に署名捺印をした方が利用対象となります。(利用者様負担割合は10割とします)</p> <table border="1" data-bbox="379 1370 1361 1518"> <thead> <tr> <th colspan="2" data-bbox="379 1370 1361 1420">超えた場合の料金</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="379 1420 810 1469">週3日以内の訪問</td> <td data-bbox="810 1420 1361 1469">30分毎に¥1,850</td> </tr> <tr> <td data-bbox="379 1469 810 1518">週4日以降の訪問</td> <td data-bbox="810 1469 1361 1518">30分毎に¥2,200</td> </tr> </tbody> </table> <p>【その他、延長サービスについて】</p> <p>医師の指示に基づいたサービス内容以外の業務は致しかねますのでご注意ください。</p>		超えた場合の料金		週3日以内の訪問	30分毎に¥1,850	週4日以降の訪問	30分毎に¥2,200
超えた場合の料金								
週3日以内の訪問	30分毎に¥1,850							
週4日以降の訪問	30分毎に¥2,200							

ご利用予定日の中止または変更に伴うキャンセル料金について	訪問看護及び訪問看護リハビリ利用中止については、前日までに連絡いただければ、予定されたサービスを変更もしくは中止をすることが出来ます。	
	連絡をいただく時間	キャンセル料
	ご利用日前日までにご連絡を頂いた場合。	ご不要です。
	ご利用当日の利用予定時間2時間前までにご連絡を頂いた場合。	
	ご連絡を頂いても、ご利用予定時間の2時間を切っている場合。	1,000円を請求致します。
訪問予定時間までにご連絡がない場合。	1提供当たりの料金の100%を請求致します。	
キャンセルに伴う注意事項	月間訪問予定の半数を超えたキャンセルを行った場合、事業所側より訪問曜日もしくは訪問時間変更の申し出をすることがございます。また、場合によっては訪問契約の解除もございますので、ご留意頂きますようお願いいたします。	
請求方法	<p>①利用料、利用者負担額及びその他の費用の額は別紙の定めのあるサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求いたします。</p> <p>②上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月10日以降の訪問時にお届けもしくは郵送にて送付致します。</p>	
支払い方法	<p>①内容を確認の上、請求月の末日までに下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。</p> <p>(1) 事業者指定口座への振り込み</p> <p>(2) 利用者指定口座からの自動振替</p> <p>事前に手続きが必要です。手続きが完了するまでは(1)か(3)の方法にてお支払いをお願いします。</p> <p>(3) 現金による支払い</p> <p>期日までに訪問に伺った職員にお渡し頂くか、事業所まで持参下さい。その場か次回の訪問時に領収書をお渡しさせていただきます。</p> <p>②支払いの確認をしましたら、支払い方法の如何によらず、領収書を発行し、お渡しいたしますので、必ず保管されますようお願いいたします。</p> <p>(医療費控除の還付請求の際に必要となる場合があります)</p> <p>尚、一度お渡しした領収書は如何なる理由があろうと再発行には応じかねますので、ご自身の責任において保管頂きますようお願いいたします。</p>	

訪問時の駐車場（料金）について	訪問の際、サービス従事者の車の駐車は基本利用者様の敷地内に停めさせて頂きます。もし、車を駐車するスペースがない場合、利用者様が近くにご準備頂くか、近くの有料パーキングを使用することもあります。その場合の駐車場料金については利用者様より頂く事はございません。
看取りについて	サービスの一環で看取り（ターミナルケア）をご希望の際は、事前にその旨をお知らせください。詳しい内容をご説明させていただきます。また、看取りをご利用になられた場合は別途「看取りサービス料金（20,000円）税抜」が発生します。この場合の保険適用はございませんので全額利用者負担となります。
その他	曜日、時間の変更について他の利用者様とスケジュールが重複した場合、ご希望に添えない場合もありますのでご了承下さい。

(13) サービスの利用方法

① サービスの利用開始

まずはお電話などでご相談下さい。利用者（またはそのご家族）と契約を締結し、訪問看護計画書を作成した後、サービス提供を開始いたします。

② サービスの中断

入院もしくはその他事由によってサービスの中断を行った場合、最終訪問日より起算して30日間を超えた日からのサービスの再開については、中断前と同じ曜日、時間にならない事がありますことをご了承願います。

③ サービスの利用終了

- 1, 利用者のご都合でサービスを終了する場合。
サービス利用の終了を希望する日の1週間前までに、お申し出ください。
- 2, 当事業所の都合でサービスを終了する場合。
やむを得ない事情により、当事業所からのサービス提供を終了させていただく場合があります。その場合は、終了日の1カ月までに、文章にて通知いたします。
- 3, 自動終了
以下に該当する場合は、通知が無い場合でも自動的にサービスが終了します。

利用者が亡くなられた場合。

医師より訪問の必要性がないと判断せしめ指示書が発行されなかった場合。

(最重要項目となります)

必ずご一読いただきご理解のほどよろしくお願いたします。

4. 契約解除

◆以下の場合に該当する時、利用者は文書にて事業所に通知することで、即座に契約を解除することが出来ます。

- 当事業所が正当な理由なく サービスを提供しない場合。
- 当事業所が守秘義務に違反した場合
- 利用者やその家族に対して、社会通念を逸脱する行為を行った場合。

- 当事業所が破産した場合。

◆以下の場合があった場合、当事業所より文書による通知することで、サービスの提供を即座に終了することがあります。

- 利用者が、サービス利用料金の支払いを3 カ月以上遅延し、料金を支払う旨の内容を催告したにもかかわらず、指定日以内に支払いがされなかった場合。
- また、指定口座の残高不足等による引落しが3 カ月以上出来ず、遅延の内容を文章で催告し、催告より指定日以内に指定口座の引落とし手続き、及び当事業所口座への振込み、または現金による支払いが認められなかった場合。

※上記に係わる内容につき再三の催促にも関わらず前向きな対応がなされない場合は、法定手続の対象となります。

◆当事業所や当事業所サービス従事者に対し、本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合。

※上記に係わる内容が悪質と判断された場合、法定手続の対象となります。

◆当事業所や当事業所サービス従事者に対し、本契約書(9) サービス従事者への禁止行為が確認され文書への通告がなされたにもかかわらず、その後改善がみられないと当事業所責任者が判断した場合。

◆月の訪問予定の半数を超えたキャンセルを行った場合。もしくは曜日や訪問時間の変更を月に半数を超え希望された場合。

5, その他

- + 利用者が、病気や怪我などで健康上に問題がある場合や、サービス当日の健康チェックの結果に問題等がある場合は、サービスの変更または中止をする場合があります。
- + 訪問看護等のサービス利用中に体調が悪くなった場合は、サービスを中止する場合があります。その場合は、家族または緊急連絡先に連絡するとともに、必要な措置を適切に行ってまいります。
- + 利用者に、他の利用者様の健康に影響を与える可能性のある疾患（感染症）が明らかになった場合は、速やかに当事業所に申告してください。疾患（感染症）が治癒したと判断されるまで、サービスの利用はお断りする場合があります。
- + 長期間サービスを中断される場合は、再度サービスの再開時に前回と同じ曜日、時間帯でのサービスの提供が出来なくなる場合があります。
- + 雪や台風などによる天候不良時には、利用者の了解を得たうえで、訪問時間や訪問日の変更を行う場合があります。

(14) 虐待の防止について

事業所は、利用者等の人権の擁護、虐待の防止等のために、次の通り必要な措置を講じます。

- ① 虐待防止に関する責任者を以下の通り選定しています。

【虐待防止に関する責任者】	管理者	奥條	理一
---------------	-----	----	----

- ② 成年後見制度の利用を支援します。
- ③ 苦情解決体制を整備しています。
- ④ 従業者に対する虐待防止を啓発、普及するための研修を実施しています。
- ⑤ 介護相談員を受け入れます。
- ⑥ サービス提供中に、当事業所従業者又は擁護者による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかにこれを市町村に通報します。

(15) プライバシーポリシー(個人情報保護)について

- ① 事業者は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取扱いに努めます。
- ② 事業者が得た利用者の個人情報については、ステーションでの看護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないと、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得るものとします。

(16) 事故発生時の対応

利用者に対する指定訪問看護の提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族、利用者に関わる居宅介護支援事業者等に連絡を行うと共に、必要な措置を講じます。

また、利用者に対する指定訪問看護の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、それと同等と判断される損害に対する賠償を行います。但し、当該損害について事業者の責任を問えない場合はこの限りではありません。

当事業所は以下の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名： 一般財団法人 全国訪問看護事業協会

保険名： 訪問看護事業者損害責任保険

保険の概要： 身体障害、財物損壊、人格権侵害、管理受託物、初期対応費用、被害者治療等

(17) 緊急時の対応

当事業所におけるサービスの提供中に、利用者に容体の変化などがあった場合、事前の打ち合わせによる、主治医・救急隊・親族・居宅介護支援事業所など、関係各位へ連絡します。

(18) サービス提供に関する相談、苦情について

- ① 苦情処理の体制及び手順
 - 1 提供した指定訪問看護に係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置しています。(下記に示す「事業者の窓口」の通り)

2 相談及び苦情を円滑かつ適切に対応する為の体制及び手順は以下の通りとします。

+ 苦情又は相談があった際には、状況を詳細かつ正確に把握する為、場合によっては訪問を実施するなど、慎重に聞き取りや事情確認を行います。また、管理者は職員に対し事実関係の確認を行います。

+ 特に当事業所に関する苦情である場合には、利用者の立場に立って事実関係の確認を行います。

+ 相談担当者は速やかに、管理者やその他の従業員と協力して、利用者の意見・主張を最大限に尊重した上でリサーチをした内容を元に会議を開き、公平な立場で検討を行い適切な対応の実施を致します。

+ 関係者への連絡調整を迅速かつ確実に行うとともに、必ず利用者へ対応内容の結果報告（プレビュー）を行います。

【事業者の窓口】	所在地 香川県善通寺市善通寺町5-8-31
担当者	電話番号 0877-85-7931
管理者 奥條 理一	FAX番号 0877-85-7932
	受付時間 平日の8時から17時まで (祝日も同様)

また、当社ホームページからのご投稿も受け付けています。